



REGIONE PIEMONTE

PROVINCIA DI BIELLA

# COMUNE DI POLLONE

COPIA

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 6

**OGGETTO :**

ADOZIONE DELLE MISURE ORGANIZZATIVE PER GARANTIRE IL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI DI CUI ALL'ART. 9 DEL D.L. N. 78 DEL 1 LUGLIO 2009, CONVERTITO IN LEGGE 3.8.2009, N. 102: "TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI NELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI".

L'anno **duemilatredici**, addì **quindici**, del mese di **gennaio**, alle ore **19** e minuti **00**, nella sala delle adunanze.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente Legge, vennero per oggi convocati a seduta i componenti di questa Giunta Comunale.

Sono presenti i Signori:

Cognome e Nome	Carica	Pr.	As.
<b>FERRARIS VINCENZO</b>	SINDACO	X	
<b>ACQUADRO MARIALUCIA</b>	VICESINDACO	X	
<b>MOSCA BRUNO</b>	ASSESSORE	X	
<b>VITTINO GUALTIERO</b>	ASSESSORE	X	
<b>PICHETTO LUCA</b>	ASSESSORE ESTERNO	X	
	<b>Totale</b>	<b>5</b>	

Assiste all'adunanza il Segretario Comunale Signor **DOTTOR FRANCO FONTANELLA** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Signor **FERRARIS VINCENZO** nella sua qualità di SINDACO assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

**OGGETTO: ADOZIONE DELLE MISURE ORGANIZZATIVE PER GARANTIRE IL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI DI CUI ALL'ART. 9 DEL D.L. N. 78 DEL 1 LUGLIO 2009, CONVERTITO IN LEGGE 3.08.2009, N. 102: "TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI NELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI".**

ESPRESSIONE DEI PARERI DI CUI ALL'ART. 49 DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI, APPROVATO CON D. LGS DEL 18.08.2000 N. 267. IN ORIGINALE FIRMATI

REGOLARITA' TECNICA: Si esprime parere favorevole

*Il Responsabile del Servizio*  
Giovanna Carità

---

REGOLARITA' CONTABILE: Si esprime parere favorevole

*Il Responsabile del Servizio*  
Giovanna Carità

---

---

**LA GIUNTA COMUNALE**

PREMESSO che l'art. 9 del D.L. n. 78 del 1° luglio 2009, convertito in L. 3.08.2009, n. 102 prevede:

- che le pubbliche amministrazioni, al fine di garantire la tempestività dei pagamenti, adottano entro il 31.12.2009, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, le opportune misure organizzative per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti. Le misure adottate sono pubblicate sul sito internet dell'amministrazione;
- che nelle medesime pubbliche amministrazioni il funzionario che adotta impegni di spesa ha l'obbligo di accertare preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica; la violazione dell'obbligo di accertamento comporta responsabilità disciplinare e amministrativa. Qualora lo stanziamento di bilancio, per ragioni sopravvenute, non consenta di far fronte all'obbligo contrattuale, l'amministrazione adotta le opportune iniziative, anche di tipo contabile, amministrativo o contrattuale, per evitare la formazione di debiti pregressi;

PRESO atto che le novità introdotte da tale disposizione comportano la necessità di adottare un insieme di interventi per consentire il corretto espletamento delle attività amministrative, con particolare riguardo al punto 2) lett. a) dell'art. 9, che prevede la responsabilità disciplinare ed amministrativa nei confronti dei funzionari che effettuino impegni di spesa non coerenti con il programma dei pagamenti nel rispetto delle norme che disciplinano la gestione del bilancio e delle norme di finanza pubblica (patto di stabilità);

CONSTATATO:

- che il disposto normativo trova immediati limiti rispetto all'attuale gestione del patto di stabilità che prevede vincoli soprattutto per il pagamento delle spese in conto capitale per le quali, a differenza delle spese correnti, nonostante le risorse di cassa disponibili, il rispetto dei tempi di pagamento è subordinato al raggiungimento degli obiettivi fissati dalle norme sul patto di stabilità;
- che la necessità di rispettare entrambi i vincoli (tempestività dei pagamenti e patto di stabilità) rende indispensabile affrontare delicate scelte programmatiche per garantire il corretto espletamento delle attività da parte dei funzionari finalizzate al raggiungimento degli obiettivi programmati;

RILEVATO, altresì, che il sistema di competenza misto, previsto dal vigente patto di stabilità, comporta un legame diretto tra le riscossioni e i pagamenti in conto capitale e, in considerazione di quest'ultimo aspetto, si evidenzia una particolare criticità derivante dall'elevato importo dei residui passivi in conto capitale che, in parte, dovranno essere pagati nel corso del presente esercizio;

RITENUTO, pertanto, necessario ed indispensabile:

- adottare il piano programmatico dei pagamenti elaborato in modo tale da garantire il rispetto delle norme sul patto di stabilità;
- delineare gli indirizzi necessari per dare piena attuazione all'art. 9 del D.L. n.78 del 1° luglio 2009, convertito in L. 3 agosto 2009, n. 102;

Visti i pareri dei responsabili dei servizi espressi ai sensi dell'articolo 49 comma 1 del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. del 18/8/2000, n. 267 così come sostituito dall'articolo 3 comma 1 lettera b) del D.L. 174/12 che così recita: "Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica, del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.";

VISTI:

- il vigente Statuto comunale;
- il vigente Regolamento di contabilità;
- il vigente contratto di tesoreria;
- il D.Lgs. 267/2000;
- la legge 07.08.1990,n. 241

Con voti favorevoli unanimi palesemente espressi per alzata di mano

### **DELIBERA**

1. di approvare le seguenti misure organizzative finalizzate al tempestivo pagamento delle somme dovute dal Comune ai propri fornitori per somministrazioni, forniture e appalti:

- ⇒ in conformità quanto stabilito dall'art. 9 del D.L. 1° luglio 2009, n. 78, convertito nella L. 3 agosto 2009, n. 102, il responsabile del servizio che adotta provvedimenti che comportano impegni di spesa ha l'obbligo di verificare:
- a) che tali impegni siano compresi nei limiti delle disponibilità esistenti nei capitoli di rispettiva competenza;
  - b) che i conseguenti pagamenti siano compatibili con i relativi stanziamenti di bilancio, con le regole di finanza pubblica e che la relativa determinazione di impegno sia divenuta esecutiva;
  - c) che i relativi provvedimenti siano adottati in tempi utili a consentire il completamento dell'intera procedura di spesa entro i termini di scadenza del pagamento.
- ⇒ I Responsabili di Servizio provvedono a far pervenire al servizio finanziario la proposta di deliberazione o la determinazione.
- ⇒ Al fine dell'assunzione diretta di responsabilità, le determinazioni dei Responsabili di servizio che comportino impegni di spesa devono contenere la seguente frase: *"Di dare atto che gli*

*impegni di spesa derivanti dal presente provvedimento sono compatibili con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica”.*

- ⇒ Il Responsabile del servizio finanziario rende il parere di regolarità contabile non oltre tre giorni dalla data di ricezione della proposta di deliberazione e il visto di regolarità contabile non oltre tre giorni dalla data di ricezione della determinazione;
  - ⇒ Il Responsabile del servizio finanziario, indipendentemente dalla dichiarazione dei Responsabili di Servizio, qualora ravvisi che l’assunzione dell’impegno di spesa derivante dall’adozione della determinazione possa arrecare pregiudizio al rispetto del Patto di Stabilità, prima dell’apposizione del visto contabile ne dà immediata comunicazione al Responsabile di servizio affinché quest’ultimo possa apportare le opportune modifiche al provvedimento medesimo.
  - ⇒ I Responsabili di Servizio trasmettono al Responsabile del servizio finanziario gli atti di liquidazione di spesa, adottati ai sensi dell’art. 184 del D.Lgs. 267/2000, almeno quindici giorni prima della scadenza stabilita per il pagamento.
  - ⇒ L’atto di liquidazione di cui sopra dovrà essere debitamente firmato e corredato di tutti i documenti giustificativi in originale (compreso il DURC in corso di validità e con esito regolare, ove richiesto dalla normativa vigente) e dovrà essere predisposto previo accertamento e verifica dei seguenti elementi:
    - a) che la fornitura, il lavoro o la prestazione siano stati eseguiti;
    - b) che la qualità, la quantità, i prezzi, i termini e le altre condizioni contrattuali siano stati rispettati;
    - c) che la determinazione di impegno sia divenuta esecutiva;
    - d) che la somma da liquidare rientri nei limiti dell’impegno e sia tuttora disponibile;
    - e) che i conteggi esposti siano esatti;
    - f) che la fattura, o altro titolo di spesa, sia regolare sotto il profilo fiscale;
    - g) indicazione delle coordinate IBAN nel caso di pagamento mediante bonifico bancario.
  - ⇒ L’atto di liquidazione dovrà contenere tutti i dati relativi al creditore:
    - a) se persona fisica: cognome, nome, luogo e data di nascita, indirizzo, comune e provincia di residenza, codice fiscale;
    - b) se persona giuridica: ragione sociale, indirizzo, comune e provincia della sede, codice fiscale e partita IVA.
  - ⇒ Il Responsabile del servizio finanziario dovrà verificare la compatibilità degli impegni di spesa, dopodiché procede all’emissione del relativo mandato di pagamento. Compete al medesimo Responsabile l’accertamento delle eventuali inadempienze di cui alle disposizioni normative relative ai pagamenti di importo superiore a euro 10.000,00.  
Una volta accertata l’inesistenza di inadempienze di cui sopra, il servizio finanziario trasmette il mandato di pagamento al Tesoriere con le modalità definite dal responsabile del Settore Economico-Finanziario.
  - ⇒ Il Responsabile del servizio finanziario verifica le disponibilità del fondo di cassa presso la tesoreria comunale. Nel caso in cui il fondo di cassa risulti insufficiente a consentire il pagamento delle spese liquidate, dispone l’utilizzo in termini di cassa di entrate aventi specifica destinazione ai sensi dell’art. 195 del D.Lgs. 267/2000 ovvero provvede ad attivare l’anticipazione di tesoreria di cui all’art. 222 del D.Lgs. 267/2000;
2. di trasmettere il presente provvedimento ai Responsabili di Servizio al fine di dare massima ed immediata attuazione delle suddette misure organizzative e al Revisore dei Conti;

3. di incaricare il Responsabile del sito internet istituzionale di pubblicare la presente deliberazione, ai sensi dell'art. 9 del D.L. n. 78/09 e della relativa legge di conversione;

4. di disporre per la comunicazione della presente deliberazione ai capi gruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del T.U.E.L. approvato con D.Lgs 267 del 18.08.2000;

Con successiva votazione e all'unanimità dei voti palesemente espressi, la Giunta Comunale dichiara la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del T.U.E.L. approvato con D. Lgs. 18.08.2000, n. 267.

Letto approvato e sottoscritto

**IL PRESIDENTE**  
F.to FERRARIS VINCENZO

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to DOTTOR FRANCO  
FONTANELLA

---

**TRASMISSIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI (Art.125 D.Lgs.267/00)**

Contestualmente all'affissione all'albo, copia del presente verbale è trasmessa in elenco ai capigruppo consiliari e messa a disposizione dei Consiglieri tramite gli stessi Capigruppo.

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to DOTTOR FRANCO FONTANELLA

---

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE (Art.124 D.Lgs.267/00)**

Certifico io Segretario Comunale previa dichiarazione del Messo, che copia del presente verbale venne pubblicata il giorno \_\_\_\_\_ all'Albo Pretorio al n. \_\_\_\_\_ ove rimase esposta per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124 c.1 del D.lgs 267/2000.

Pollone, li \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to DOTTOR FRANCO FONTANELLA

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA' (Art.134 comma 4 D.Lgs.267/00)**

**Divenuta esecutiva in data** \_\_\_\_\_

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo pretorio del Comune ed è divenuta esecutiva ai sensi dell'art.134 del D.lgs 267/2000 in quanto trascorso il decimo giorno di pubblicazione.

Pollone, li \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to DOTTOR FRANCO FONTANELLA

---

E' copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Pollone, li \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
DOTTOR FRANCO FONTANELLA